



COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO

PROVINCIA DI UDINE

Via Roma n.22 – 33055 Muzzana del Turgnano (UD) - Tel. 0431/69017-69609 - Fax 0431/697869
C.F. 83000510301 – P.IVA 00459470308
PEC: comune.muzzanadelturgnano@certgov.fvg.it

Prot. n. 5140

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001, per lo svolgimento delle attività di supporto al comune di Muzzana del Turgnano nell'ambito della Strategia di Cooperazione per lo Sviluppo Territoriale del PSR, Misura 16, Intervento 16.7.1 denominata "STELLA BOSCHI E LAGUNA: UN TERRITORIO NATURALE E RURALE, UN'IDENTITÀ COME RISORSA" - CUP D97F1900065007

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO E REQUISITI PROFESSIONALI

Il presente Avviso, corredato dalla seguente documentazione:

Allegato A - Domanda di partecipazione;

Allegato B – Descrizione sintetica del progetto e oggetto della prestazione professionale;

Allegato C – Criteri di valutazione dei professionisti;

disciplina la procedura di selezione, la modalità di affidamento e le condizioni dell'incarico che il Comune di Muzzana del Turgnano intende conferire ad un esperto in possesso di specifica specializzazione universitaria e comprovata esperienza professionale per la gestione delle attività di supporto di tipo tecnico-operativo-amministrativo e finanziario, correlate all'attuazione della Strategia di Cooperazione "STELLA BOSCHI E LAGUNA: UN TERRITORIO NATURALE E RURALE, UN'IDENTITÀ COME RISORSA", d'ora in poi Strategia;

ART. 2 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: Sonia Domenighini, Responsabile del Servizio Economico e Finanziario del Comune di Muzzana del Turgnano.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura selettiva, i candidati devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c) buona conoscenza (scritta e parlata) della lingua italiana e della lingua inglese;
- d) possesso del diploma di Laurea, conseguita con l'ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999 o magistrale conseguita in base al nuovo ordinamento o titolo di studio equipollente se conseguito all'estero, nelle seguenti classi:
 - Laurea in Architettura/ingegneria edile (classe LM/4);
 - Laurea in Ingegneria gestionale (classe LM/31);
 - Laurea in Ingegneria per l'ambiente e il territorio (classe LM/35);
 - Laurea in Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (classe LM/75)
 - Laurea in Studi europei (classe LM/90)
 - Laurea in Scienze dell'economia (classe LM-56)
 - Laurea in Scienze economico-aziendali (classe LM-77)
- e) aver svolto, o avere in corso, complessivamente nell'ultimo quinquennio (2015-2019) almeno tre prestazioni professionali in materia di:
 - Gestione sostenibile dell'agricoltura;
 - Sviluppo rurale e territoriale sostenibile;
 - Gestione amministrativa e finanziaria presso o su incarico di Pubbliche Amministrazioni;
- f) non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (elaborazione testi, fogli di calcolo, internet, posta elettronica);
- h) possesso della patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- i) disponibilità immediata ad assumere l'incarico.

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva di procedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nella domanda di ammissione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento del conferimento dell'incarico. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di selezione.

Potranno partecipare alla selezione i soggetti di qualsiasi natura giuridica (società, studi professionali e professionisti singoli o associati), ma dovrà comunque essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico, che dovrà possedere i requisiti richiesti (art.3).

Il possesso dei requisiti e delle competenze sopra elencate deve essere dichiarato dal/la candidato/a nella "Domanda di partecipazione" (**Allegato A**).

La presentazione della domanda di partecipazione ha valenza di piena accettazione delle condizioni in essa riportate, di piena consapevolezza della **natura autonoma del rapporto lavorativo**, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate in questo Avviso e nei suoi allegati.

Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Comune di Muzzana del Turgnano al conferimento dell'incarico. Il Comune di Muzzana del Turgnano si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione sul proprio sito istituzionale (www.comune.muzzanadelturgnano.ud.it), senza che i candidati possano vantare alcun diritto. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune di Muzzana del Turgnano.

Alla procedura è data pubblicità sul sito web del Comune di Muzzana del Turgnano nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA, CONTENUTO DELLA DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, deve essere redatta utilizzando obbligatoriamente lo schema di cui all'**Allegato A**, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione (**Allegato A**) deve:

- a) essere sottoscritta sull'ultima pagina con firma per esteso e leggibile in forma autografa, o con firma digitale (**esclusivamente in formato .pdf o .p7m**). **La mancata sottoscrizione secondo tali modalità comporterà l'esclusione dalla selezione.**
- b) nel caso di firma per esteso in forma autografa la domanda dovrà essere scansionata in formato pdf in un unico file;
- c) essere indirizzata **esclusivamente in formato elettronico**, tramite casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.muzzanadelturgnano@certgov.fvg.it.

L'invio in formati diversi da quello indicato e/o a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Muzzana del Turgnano (comune.muzzanadelturgnano@certgov.fvg.it) comporteranno l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'oggetto dell'invio della PEC deve riportare: **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001 PER "PROJECT E FINANCIAL MANAGER" - COGNOME E NOME DEL CANDIDATO.**

La domanda dovrà pervenire entro le **ore 24:00** del giorno di **MARTEDÌ 6 OTTOBRE 2020**

Ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella di posta elettronica certificata del Comune di Muzzana del Turgnano.

ART. 5 - ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione (**Allegato A**) dovranno essere allegati:

- curriculum vitae redatto secondo il modello di curriculum vitae europeo "Europass" - **max 3 cartelle** - scansionato in formato .pdf ed in un unico file, dal quale risultino le esperienze professionali e la loro durata (mesi/anni) nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste. Il curriculum vitae dovrà essere redatto, a pena di esclusione, in lingua italiana, datato e sottoscritto nell'ultima pagina con firma autografa per esteso e leggibile, o digitale (**esclusivamente in formato .pdf o .p7m**). In calce al curriculum, dovrà essere riportata e sottoscritta la seguente dichiarazione: *"Il/la sottoscritto/a, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il/la sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi, per le finalità di cui al presente avviso, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al regolamento UE n. 679 del 2016 (GDPR)";*
- copia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;

La mancanza di un allegato, nonché la non conformità della domanda di partecipazione o di un allegato alle caratteristiche richieste comporta l'esclusione della domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande e i relativi allegati che perverranno al Comune di Muzzana del Turgnano oltre il termine fissato per la ricezione delle stesse. Il Comune di Muzzana del Turgnano non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.

Il recapito di posta elettronica ordinaria o di PEC a cui il candidato intende ricevere le comunicazioni ai fini della procedura è quello indicato nella domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente all'indirizzo: comune.muzzanadelturgnano@certgov.fvg.it.

ART. 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La verifica circa il possesso dei requisiti di ammissione e la successiva valutazione delle candidature è effettuata da una apposita Commissione di Valutazione nominata con specifico

provvedimento dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature e pubblicata nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso* del Comune di Muzzana del Turgnano.

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati attraverso le seguenti fasi:

FASE A. Verifica dei requisiti di ammissione dei concorrenti.

La Commissione, appurato che le domande di partecipazione siano pervenute entro i termini perentori previsti nel presente avviso e con le modalità prescritte, procederà a:

- a) esaminare il contenuto delle domande di partecipazione;
- b) ammettere alla fase successiva di valutazione i candidati/e in possesso dei requisiti di ammissione.

In qualunque momento della procedura, potrà essere richiesta la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero si potrà procedere d'ufficio all'accertamento degli stessi. La mancanza anche di uno solo dei succitati requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura o, se i requisiti saranno persi nel corso dell'incarico, la revoca della collaborazione.

FASE B. Esame delle esperienze lavorative dei candidati ammessi e valutazione dei requisiti validi ai fini dell'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri precisati nell'allegato C). E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 20 (venti) punti.

FASE C. Colloquio individuale finale teso a valutare le competenze professionali richieste e l'attitudine dei candidati in relazione all'oggetto dell'incarico. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 30 (trenta) punti.

I candidati ammessi al colloquio saranno contattati a mezzo comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato per le comunicazioni.

Al termine della fase C, la Commissione definirà la graduatoria finale, sommando i punteggi delle fasi B e C. La graduatoria sarà pubblicata sul sito del Comune di Muzzana del Turgnano all'Albo Pretorio e nella sezione *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La graduatoria avrà una durata pari a quella del progetto. In caso di rinuncia all'incarico o di recesso anticipato da parte del primo classificato, l'Amministrazione avrà la facoltà di incaricare il candidato seguente nella graduatoria della selezione.

Il Responsabile del Procedimento, verificata la legittimità della procedura, adotterà il provvedimento di approvazione degli atti di selezione. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non genera in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune di Muzzana del Turgnano.

ART. 7 – AMMISSIBILITÀ ALLA VALUTAZIONE ED ESCLUSIONI

La graduatoria finale sarà stilata sulla base dell'elenco dei candidati che riporteranno un **punteggio complessivo di almeno 30 punti su 50**; i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore saranno pertanto esclusi dalla graduatoria di merito.

ART. 8 – CONFERIMENTO, DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO DELL'INCARICO

L'Amministrazione eseguirà i controlli ai sensi e nei modi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda, anche ai fini e per gli effetti dell'art. 76 del medesimo D.P.R. Le dichiarazioni non veritiere e la formazione o uso di atti falsi saranno punite ai sensi dell'art. 483 del Codice Penale e comporteranno la decadenza dall'incarico.

In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto sarà subordinata alla presentazione da parte del candidato selezionato di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse e di incompatibilità. Inoltre, nei casi previsti della normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore fosse dipendente della pubblica amministrazione, l'incarico, ai sensi dell'art. 53, comma 8, del D.Lgs. n. 165/2001, non potrà essere conferito senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

L'incarico avrà durata dalla data di stipula del contratto di affidamento alla data di chiusura ufficiale delle attività progettuali fissata al 31/12/2022 (con rendicontazione fino al 30/06/2023), fatte salve eventuali proroghe concesse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia non prevedibili alla data di sottoscrizione del contratto stesso.

Nel caso di proroghe concesse dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, non prevedibili alla data di sottoscrizione del contratto stesso, il collaboratore dovrà garantire l'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti in progetto, senza che sia prevista alcuna remunerazione aggiuntiva.

Sono obbligatorie l'effettuazione di missioni e la partecipazione a trasferte connesse all'incarico (i costi sono da considerarsi nell'omnicomprensività del compenso). Al candidato prescelto sarà conferito l'incarico di collaborazione senza alcun vincolo di subordinazione.

Il contratto deve essere stipulato in forma scritta, sottoscritto dal soggetto esterno incaricato e dal responsabile del procedimento.

Il corrispettivo totale, per l'intera durata del progetto, è fissato in **euro 60.000,00 (diconsi sessantamila/00 euro)**. Il compenso si intende **omnicomprensivo di qualsivoglia onere al lordo di IVA, delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi previste da legge, comprese le spese di trasferte**.

La commisurazione del corrispettivo è stata effettuata sulla base delle caratteristiche professionali richieste al professionista, alla complessità dell'attività richiesta, alle specifiche responsabilità in carico al Comune di Muzzana del Turgnano che l'incaricato dovrà supportare nello svolgimento dei compiti assegnati, alle modalità di svolgimento delle attività stesse.

Ai fini della liquidazione del compenso, su emissione di regolari fatture, il professionista dovrà presentare una relazione dettagliata dell'attività svolta cui dovranno essere allegati in originale, laddove previsti, i prodotti realizzati. La relazione dovrà essere debitamente sottoscritta dal Responsabile del procedimento per l'Amministrazione comunale.

Il compenso sarà frazionato e corrisposto al collaboratore secondo quanto sarà stabilito nel contratto, con cadenza indicativa trimestrale posticipata, e comunque in base al programma di lavoro concordato e al raggiungimento dei risultati attesi dall'Amministrazione, in correlazione alle fasi delle attività oggetto dell'incarico.

ART. 9 - INCOMPATIBILITÀ

Lo svolgimento a qualsiasi titolo di attività di consulenza e assistenza a favore di altri enti o istituzioni non costituisce motivo di incompatibilità. Incarichi all'atto della firma del contratto dovranno comunque essere dichiarati nella loro natura e nel loro impegno, così come dovranno essere dichiarati i contratti che saranno assunti successivamente e nel periodo di durata del contratto stesso.

ART. 10 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO E PENALI

Le attività richieste saranno rese al Comune in regime di collaborazione e saranno svolte in funzione delle esigenze organizzative, di tempo e di risultato concordate tra il collaboratore e il Responsabile del procedimento, alle quali l'incaricato dovrà attenersi pur conservando la piena autonomia relativamente agli aspetti specificatamente tecnici.

L'approccio richiesto prevede una continua consultazione tra il Professionista ed il Comune. In tal senso è richiesto al collaboratore un supporto continuativo caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile, anche al fine di rispondere alle esigenze mutevoli provenienti dall'andamento dell'attuazione del progetto di cooperazione.

Il collaboratore dovrà essere in grado di svolgere l'incarico in autonomia: in assenza di vincoli datoriali di luogo, orario e modalità tecniche e organizzative di esecuzione della prestazione. Per l'espletamento di talune specifiche attività oggetto del contratto, il collaboratore dovrà comunque garantire la propria presenza presso la sede comunale o in altre strutture dei partner di progetto, quando la stessa si renderà necessaria per assicurare il raggiungimento di uno specifico risultato della prestazione, in funzione delle attività e delle scadenze.

Il collaboratore dovrà inoltre garantire l'effettuazione di incontri periodici con i Responsabili di Servizio al fine di monitorare lo stato di avanzamento delle attività e curare il costante aggiornamento del cronoprogramma previsto.

Il collaboratore potrà inoltre essere chiamato ad affiancare il personale comunale in occasione di incontri di partenariato sia in forma di conference call che di meeting di progetto o incontri con i partner privati o i portatori di interesse.

Ogni prodotto/attività dovrà essere adeguata alle esigenze fino all'approvazione del medesimo da parte del Responsabile del procedimento. Il Comune potrà effettuare in qualsiasi momento verifiche sull'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

In caso di ritardo nell'adempimento, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno ulteriore, il collaboratore sarà sottoposto ad una penale pari allo 0,2 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di scadenza della specifica attività prevista dal contratto.

Inoltre, ogni inadempimento contrattuale, nei termini di mancata esecuzione delle attività indicate nell'Allegato B darà luogo all'applicazione di una penale pari ad € 100,00 trattenuta dalla prima liquidazione utile. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza avverso la quale l'incaricato avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Gravi e ripetute inadempienze contrattuali, sia in termini di ritardo che di mancata esecuzione delle attività, comportano per la controparte la risoluzione anticipata del contratto.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Muzzana del Turgnano. Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 679 del 2016 (GDPR), i dati contenuti nelle domande pervenute sono trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

ART. 12 – INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web del Comune di Muzzana del Turgnano all'Albo Pretorio e nella sezione *Amministrazione Trasparente* - "*Bandi di Concorso*".

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate esclusivamente alla casella di posta elettronica protocollo@comune.muzzanadelturgnano.ud.it

Sul sito internet del Comune di Muzzana del Turgnano www.comune.muzzanadelturgnano.ud.it sarà data diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa all'Avviso.

Muzzana del Turgnano, 21 settembre 2020

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO
Sonia Domenighini